

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2021
(Processo Administrativo nº603/2021)

PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Secretaria Municipal de Administração, por meio do Setor de Licitações, sediado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por item**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, do Decreto Municipal nº064 de 22 de maio de 2020, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Em conformidade com as Portarias nº 020/2021, a Comissão de Licitação do presente procedimento é composta pela Pregoeira Kelly Silva Bonifácio e os membros da Equipe de Apoio: Bárbara de Souza Lima, Francielle de Oliveira Silva e Thais de Araujo Caeres.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Do dia 31/08/2021 às 15:00 horas até o dia 23/09/2021 às 11:30horas.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 11:30 às 13:00 horas do dia 23/09/2021.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 13:00horas do dia 23/09/2021.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

1 - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **futura e eventual aquisição de material de limpeza, em atendimento a diversas secretarias municipais, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.**

a) Todos os produtos químicos de limpeza deverão ter registro na ANVISA, devendo ser verificados os referidos registros em tais produtos no momento da entrega.

1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante da Relação de Itens (ANEXO I), facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos das Secretarias participantes da ARP, do exercício de 2021, compromissada por conta da respectiva Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho e Natureza de Despesa, os quais serão consignados no Quadro de Detalhamento de 2021.

2.2 O preço total estimado pelo Setor de Compras para a aquisição do objeto deste pregão é de **R\$ 352.157,23 (trezentos e cinquenta e dois mil, cento e cinquenta e sete reais e vinte e três centavos)**, conforme os valores constantes da **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO- ANEXO I** deste edital.

2.3 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida por lei e pelo Edital, para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

3.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO IV).

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO IV) e

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no

ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

d) O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil (Anexo IV).

3.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo VIII para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente

credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

4.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

4.8 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.9 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.10 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.11 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.12 Para todos os itens a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.13 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.14 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.14.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.14.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.14.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.14.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.14.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.14.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.15 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 6.1.1. Valor unitário;
- 6.1.2. Marca;
- 6.1.3. Fabricante;
- 6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação da Relação de Itens (ANEXO I);

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser **ofertado pelo valor unitário do item**.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$0,01 (um centavo).

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o pregão e objeto licitado, quando o pregoeiro definir uma margem de lance para esse lote.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. O Critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.28.1. no país;

7.28.2. por empresas brasileiras;

7.28.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02:00 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 01:00 (uma) hora, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02:00 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.8.1 - NO CASO DE EMPRESA INDIVIDUAL: Cédula de Identidade e Certidão de Matrícula no Registro Comercial, no caso de empresa individual;

9.8.2 - NO CASO DE EMPRESA LTDA. - S. A / MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE: Apresentação do Ato Constitutivo (**Estatuto ou contrato social**) acompanhado das alterações subsequentes, no caso de inexistência de Contrato consolidado, e Ata de eleição da última Diretoria, se for o caso, todos devidamente arquivados na Junta Comercial, no caso de sociedades por quotas de responsabilidade limitada ou sociedade por ações;

9.8.3 - NO CASO DE SOCIEDADE CIVIL: Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

9.8.4 - NO CASO DE EMPRESA ESTRANGEIRA: Decreto de Autorização, devidamente arquivado na Junta Comercial, no caso de empresa estrangeira em funcionamento no País.

9.8.5 NO CASO DE COOPERATIVA:

a) - Ato Constitutivo (Ata da assembléia geral dos fundadores ou instrumento público) e os estatutos respectivos, devidamente arquivados na Junta Comercial;

b) - Relação de todos os cooperados, contendo nome e qualificações completas (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial, número da cédula de identidade e do CPF);

c) - Assinatura, por todos os cooperados, de Termo de Compromisso de Responsabilidade Solidária, do presente Edital;

9.8.6 - NO CASO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL: Documento de identidade com foto e Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em www.portaldoempreendedor.org.br.

9.8.7 NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização;

9.8.8 - EM TODOS OS CASOS APRESENTAR:

- a) Declaração do licitante de que cumpre os preceitos estatuídos nos art. 27, V da Lei 8.666/93, bem como o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (**Declaração de que não emprega menor**) ANEXO VII.
- b) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9º da Lei 8.666/93, servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cordeiro exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão ANEXO X.
- c) **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Idoneidade (ANEXO VI)**
- d) Apresentar **Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (ANEXO VIII).**
- e) **Declaração de Responsabilidade (ANEXO IX)**

9.8.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.9.1 - A documentação relativa à regularidade fiscal consiste em:

- a) - Apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto ao **(C.N.P.J.)**;
- b) - Apresentação de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal (comprovante de inscrição)** ou **estadual (comprovante de inscrição, e de situação cadastral)**, se houver, relativo à sede do concorrente.
- c) - Apresentação de Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (**CND Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, inclusive os Previdenciários - INSS e da Dívida Ativa da União**) ;
 - c1) O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão acima que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.
- d) - Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;

- e) - Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;
- f) - Apresentação de **CND para comprovação de regularidade com o FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) - Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Estado** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição;
- h) - Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Município** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição.
- i) - A regularidade junto às Fazendas Públicas, estabelecidas nas letras "c", "d", "e", "f", "g" e "h" poderão ser demonstradas através de Certidões Positivas com efeito de negativa, quando o crédito tributário encontrar-se suspenso, na forma do disposto no artigo 206 do Código Tributário Nacional.

9.9.2 - A documentação relativa à regularidade trabalhista consiste em:

- a) - Apresentação de comprovação de prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho - (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**) e/ou Positiva com Efeito de Negativa, dentro do prazo de validade.

9.9.3 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.4 - DA OBRIGATORIEDADE DA APRESENTAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Microempreendedor Individual, microempresas, empresas de pequeno porte, cooperativas equiparadas:

- a) - O MEI/ME/EPP deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
- b) - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Demonstrações contábeis do último exercício social, contendo Termo de Abertura e Encerramento, devidamente REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ORIGEM DA EMPRESA, a fim de comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de (03) três meses da data da apresentação da proposta.

a.1) Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme limites estabelecidos pela Lei nº123/06, alterada pela Lei Complementar nº147, de 07 de agosto de 2014, será exigido de acordo com o item 26 da NBC ITG 1000, aprovada pela Resolução do CFC nº1.418/12.

26. A entidade deve elaborar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado e as Notas Explicativas ao final de cada exercício social. Quando houver necessidade, a entidade deve elaborá-los em períodos intermediários. (Favor verificar modelo da NBC ITG 1000)

a.2) Para as empresas não alcançadas pela Resolução do CFC nº1.418/12, será exigido de acordo com o item 3.17 da NBC TG 1000, aprovada pela Resolução do CFC 1.255/09.

3.17. O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todas as seguintes demonstrações:

- (a) balanço patrimonial ao final do período;*
- (b) demonstração do resultado do período de divulgação;*
- (c) demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;*
- (d) demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;*
- (e) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;*
- (f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.*

a.3) Para as Sociedades Anônimas, será exigido conforme o disposto no Art. 176 da Lei 6.404/76:

Art. 176. (...)

I – balanço patrimonial

II - demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;

III - demonstração do resultado do exercício;

IV – demonstração dos fluxos de caixa; e

V – se companhia aberta, demonstração do valor adicionado.

§ 1º As demonstrações de cada exercício serão publicadas com a indicação dos valores correspondentes das demonstrações do exercício anterior.

(...)

§ 4º As demonstrações serão complementadas por notas explicativas e outros quadros analíticos ou demonstrações contábeis necessários para esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício.

a.4) Para as empresas que possuem escrituração Contábil Digital, deverão apresentar recibo de entrega dos arquivos digitais, bem como a impressão do Balanço Patrimonial, da Demonstração de Resultado e dos Termos de abertura e Encerramento do livro digital. Acrescidos de todos os documentos exigidos nas letras a.1, a.2 e a.3. Caso apresente cópia, a mesma deverá ser autenticada.

a.5) Para as empresas que não possuem escrituração Contábil Digital, os documentos constantes acima na alínea “a”, deverão conter autenticação da Junta Comercial.

a.6) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar balanços de constituição (ativo e passivo) e balanço analítico dos meses anteriores assinados pelo profissional contabilista e sócio gerente.

a.7) De acordo com INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº2023/2021, o balanço patrimonial do exercício de 2019 será aceito até o último dia útil do mês de julho de 2021.

b) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um ($\geq 1,0$), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

✓ **Índice de Liquidez Geral (LG):**

LG = $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL À LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL À LONGO PRAZO}}$ IGUAL OU MAIOR QUE 1

✓ **Liquidez Corrente (LC):**

LC = $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$ IGUAL OU MAIOR QUE 1

b.1) - O licitante que apresentar índices inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices anteriormente solicitados, quando de sua habilitação, deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§2º e 3º do artigo 31, da lei nº8.666/93.

b.1.1) A comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, considerando o valor estimado para o período de 12 (doze) meses, conforme determina a Lei nº8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais.

b.2) A comprovação dos índices de Liquidez Geral e Liquidez Corrente, bem como do o capital social ou patrimônio líquido, deverão se basear nas informações constantes nas demonstrações contábeis apresentadas.

b.3) A necessidade de se apresentar os Índices de Liquidez na forma acima justifica-se pela

demonstração de comprovação de se tratar a licitante de empresa dotada de equilíbrio econômico-financeiro, garantindo assim que se evite por em xeque a execução contratual. A exigência imposta acima traz um pedido mínimo de segurança em contratação. Caso contrário, há o risco de se revelar uma situação de déficit em eventual empresa participante.

c) As empresas enquadradas como MEI – Microempreendedor Individual estão dispensadas da Elaboração das Demonstrações Contábeis, tornando-as isentas da apresentação dos documentos exigidos nas alíneas “a(a.1, a.2, a.3, a.4, a.5, a.6)”, “b (b.1, b.1.1, b.2)” e “d”, porém devem apresentar o **CCMI – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual**.

d) - Apresentação de **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.11. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.11.1 - Para comprovar a qualificação técnica necessária para execução do presente objeto, o proponente deverá apresentar:

9.11.1.1 - 01(um) ou mais Atestados **OU** 01(uma) ou mais Certidões de bom desempenho anterior(es) em contrato, fornecidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá(ão) especificar:

- a) o tipo de execução do serviço;
- b) o prazo de execução;
- c) o(s) atestado(s) ou certidão(ões) a ser(em) apresentado(s) deverá(ão) ser compatível(eis) com o objeto desta licitação, que comprove(em) a aptidão do licitante.

9.11.1.2 No caso de empresas fabricantes dos produtos saneantes as mesmas deverão apresentar Registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

9.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.14. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.15. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.15.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02:00 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de

forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, **pelo sistema eletrônico**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também **pelo sistema eletrônico**, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

16.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.6.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.7. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTE E DA REVISÃO

17.1 - DO REAJUSTE

a) Caso o procedimento seja aditivado contratualmente, vindo a atingir 12 (doze) meses de contrato, os valores pactuados poderão ser reajustados depois de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação das propostas, com base no IGP-M, acumulado desde o mês da abertura das Propostas até o mês de aplicação do reajuste, a menos que seja criado índice setorial oficial, obrigatoriamente imposto pela União.

b) Será realizada revisão do valor dos serviços, para mais ou para menos, nos seguintes casos:

I. Quando houver modificação unilateral do contrato, imposta pelo Município e que importe em alteração de custos, devidamente comprovada por probatório pela Contratada;

II. Sempre que forem criados, extintos ou alterados tributos ou encargos legais ou sobrevierem disposições legais, ocorridas após a data de apresentação da Proposta objeto desta Licitação, de comprovada repercussão nos custos da Contratada; e

III. Nos demais casos em que se aplique o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, com exceção do §1º do mesmo artigo.

17.2 - DA REVISÃO

a) Será assegurado à Contratada o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 65, § 5º e § 6º da Lei Federal nº 8.666/93, a partir da data da assinatura do contrato.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar a ata de registro de preços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração

pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

21.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

21.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a Prefeitura Municipal de Cordeiro rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 21.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

21.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Cordeiro, poderá garantir a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) - Advertência;

b) - Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;

c) - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a Prefeitura Municipal de Cordeiro, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e

d) - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

21.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 21.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

21.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 21.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

24.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 21.4, é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Cordeiro, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

21.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 21.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

- a) - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) - Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;
- c) - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

21.9 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a Prefeitura Municipal de Cordeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

21.10 - Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

21.11 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

21.12 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.13 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.14 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.15 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.16 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.17 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.18 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.19 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1 O edital encontra-se disponível na internet, nos sites www.cordeiro.rj.gov.br e <http://bll.org.br>.

22.2 -As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo nos sites www.cordeiro.rj.gov.br e <http://bll.org.br> bem como as publicações no Diário Oficial do Município de Cordeiro, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

22.3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail licitacao@cordeiro.rj.gov.br, <http://bll.org.br>, informações no telefone (22) 2551-0145, em até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

22.4 - As respostas do Pregoeiro às solicitações de esclarecimentos serão respondidas em até 02 (dois) dias úteis e encaminhadas por e-mail.

22.5 - Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada e em campo próprio do sistema BLL, ou no e-mail: licitacao@cordeiro.rj.gov.br, ou <http://bll.org.br> até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

22.6 -O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

22.7 -Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.8 -As respostas às impugnações serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados, e inseridos na página oficial do município e encaminhado ao impugnante.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 23.12.1. ANEXO I – Relação de Itens;
- 23.12.2. ANEXO II - Termo de Referência;
- 23.12.3. ANEXO III – Modelo de proposta Comercial Final;
- 23.12.4. ANEXO IV – Termo de Adesão – BLL;
- 23.12.5. ANEXO V – Custo pela utilização do sistema;
- 23.12.6. ANEXO VI – Declaração de Habilitação e Inidoneidade;
- 23.12.7. ANEXO VII – Declaração Relativa a Trabalho de Menor de Idade;
- 23.12.8. ANEXO VIII – Declaração ME/EPP;
- 23.12.9. ANEXO IX – Declaração Responsabilidade;
- 23.12.10. ANEXO X – Declaração Vínculo de Servidor;
- 23.12.11. ANEXO XI – Minuta da Ata

Cordeiro, 26 de agosto. de 2021.

Ronaldo Moises Costa da Silva
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I – RELAÇÃO DE ITENS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

RELAÇÃO DE ITENS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 603/2021

PREGÃO ELETRÔNICO: 065/2021

LOTE	ITEM	QTDDE	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA UNITÁRIO	ESTIMATIVO TOTAL	MARCA OFERECIDA	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	1	23,	UNID	ACENDEDOR MULTIUSO RECARREGÁVEL COM ISQUEIRO, MANUSEIO CONFORTÁVEL, EXCLUSIVA TRAVA DE SEGURANÇA Cabo anatômico. Mantém a mão distante da chama. Composição: resinas termoplásticas, peças metálicas e gás isobutano sob pressão, altamente inflamável	14,68	337,64			
2	1	557,	UN	ÁLCOOL LIQUIDO ETILICO HIDRATADO 46,2% INPM INCOLOR 1 L Com 99,8% de eficácia na destruição de bactérias e vírus, desde que atue pelo menos 10 minutos na superfície de interesse	8,58	4.779,06			

3	1	1.569,	FR.	ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL Hidratado 70% Inodoro. Embalagem transparente e selo do INMETRO. Com 99,9% de eficácia na destruição de bactérias, desde que atue por 10 minutos na superfície de interesse. Frasco contendo 500g	7,11	11.155,59			
4	1	1.150,	GL	ÁLCOOL GEL 70 GL 5 L Etílico, Glicerinado 2%. Desenvolvido para higienização das mãos, com ação antisséptica. Elimina até 99,9% das bactérias	34,28	39.422,00			
5	1	312,	GL	AMACIANTE DE ROUPA 5 LTS Recomendado para todos os tipos de roupa. Prazo de validade: 24 meses, da data de fabricação. Solubilidade completa em água, com fórmula balanceada, que garante excelente maciez nas roupas	14,18	4.424,16			
6	1	19,	UNID	BALDE DE ALUMÍNIO REFORÇADO 10 LITROS nº 28. Medidas: 23cm altura x 27,5cm diâmetro. Garantia: 3 meses, da fabricação	75,06	1.426,14			
7	1	139,	UN	BALDE PLÁSTICO 10L reforçado com alça em aço. Cor: preto.	19,23	2.672,97			
8	1	131,	UN	BALDE PLÁSTICO 20 LT reforçado com alça em aço. Cor: preto	22,64	2.965,84			

9	1	185,	UNID	CERA LIQUIDA INCOLOR Auto brilho. Aroma agradável. Validade: 24 meses, da fabricação. Galão 5 litros	39,57	7.320,45			
10	1	50,	Unid	CERA LIQUIDA Incolor, Perfumada, Secagem Rápida. A base de polímeros acrílicos, oferecendo brilho acentuado. Antiderrapante e resistente a riscos. Validade: 24 meses, da fabricação. Frasco 750ml	11,57	578,50			
11	1	149,	UN	Cesto de Lixo * plástico telado. Material resistente. Capacidade 10 litros	9,08	1.352,92			
12	1	36,	UN	COADOR PANO PARA CAFÉ com cabo de madeira, tamanho G	3,82	137,52			
13	1	1.289,	GL	CLORO . líquido concentrado. Para diversas aplicações. Usado em limpeza e desinfecção de superfícies, tecidos, áreas externas, entre outros. Teor de cloro: 10-12%. Galão 5 litros	12,74	16.421,86			
14	1	22,	GL	CLORO 5 L em gel com alto poder sanitizante e desengordurante	18,96	417,12			
15	1	15,	LATA	CREOLINA . desinfetante, 500ml	17,10	256,50			

16	1	60,	UN	Desentupidor de Pia Desentupidor de Pia Sanfonado. Feito com material de plástico resistente, fácil manuseio	4,62	277,20			
17	1	73,	UNID	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO com cabo de madeira. Feito de material resistente e fácil manuseio	11,09	809,57			
18	1	1.058,	GL	DESINFETANTE 5L gel concentrado para desinfecção e aromatização de ambientes. Perfume: Eucalipto ou pinho	31,90	33.750,20			
19	1	754,	GAR.	DETERGENTE 500ml líquido neutro concentrado. Eficiente na remoção de sujeiras e gorduras. Elaborado com matérias-primas biodegradáveis	1,22	919,88			
20	1	1.009,	GL	DETERGENTE . líquido neutro concentrado. Elaborado com matérias-primas 100% biodegradáveis. Galão 5 litros	12,10	12.208,90			
21	1	569,	FR.	DESODORIZANTE AEROSOL PARA AMBIENTE Fragrância Lavanda	10,33	5.877,77			
22	1	62,	UN	Dispenser * para sabonete líquido. Cor: branca. Em poliestireno. Dimensões aproximadas do produto: 25,5cm x 10,5cm x 11cm	36,62	2.270,44			

23	1	62,	UNID	Dispenser TOALHEIRO PAPEL TOALHA interfolhas. 2/3 dobras. Cor: branco. Material resistente	34,19	2.119,78			
24	1	30,	UN	ESCOVA de unha com cabo plástico. Cerdas macias (polipropileno)	4,30	129,00			
25	1	102,	UN	ESCOVA lavar roupas em plástico com cerdas em nylon. Formato oval. Tamanho aproximado 10cm	2,93	298,86			
26	1	701,	UNID	ESPONJA DE LÃ DE AÇO FINA Tipo Bombril. 60 gramas. Pacote com 8 unidades	1,73	1.212,73			
27	1	1.012,	PCT	ESPONJA DUPLA FACE Multiuso. Cores: Amarelo e verde. Tamanho: 110x75mm	0,93	941,16			
28	1	884,	UNID	FLANELA 38 X 58 Cor laranja. Material 100% algodão	2,17	1.918,28			
29	1	114,	UN	FÓSFORO MAÇO em madeira, com 40 palitos por caixa, medindo 4cm cada. Maço com 10 caixas	3,71	422,94			
30	1	100,	UN	GARRAFA TÉRMICA 1L Pressão. De mesa, com sistema de bomba exclusivo e jato forte e preciso. Ampola de vidro. Com conservação térmica de, no mínimo, 6 horas	56,30	5.630,00			
31	1	575,	Unid	INSETICIDA AEROSOL 300ML Multi insetos, sem cheiro, fórmula à base de água	8,47	4.870,25			

32	1	396,	UN	LIMPA VIDROS 500 ML com pulverizador. Composição: Lauril éter sulfato de sódio, tensoativo não iônico, solvente, coadjuvantes, fragrância e água	4,53	1.793,88			
33	1	2.332,	Unid	LIMPADOR INSTANTÂNEO DE USO GERAL MULTIUSO Tipo Veja ou similar	4,42	10.307,44			
34	1	55,	UN	LIXEIRA multiuso retangular com tampa basculante e pedal Produto liso de fácil limpeza. Material resistente e durável. Capacidade 15 litros. Cor: preta	58,25	3.203,75			
35	1	161,	UNID	LUSTRA MÓVEIS EMBALAGEM 200ML Fragrância: lavanda ou madeira natural	5,85	941,85			
36	1	452,	PAR	LUVA DE LATEX G De borracha natural. De alta qualidade, para limpeza pesada, altamente impermeável. Cano longo. Palma antiderrapante. Interior liso, com acabamento nas bordas	4,85	2.192,20			
37	1	381,	PAR	LUVA DE LATEX M De borracha natural, de alta qualidade, para limpeza pesada, altamente impermeável. Cano longo. Palma antiderrapante. Interior liso, com acabamento nas bordas	4,25	1.619,25			

38	1	3.375,	PAR	LUVA CULINÁRIA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE. descartável. Produzida em vinil e poliestireno. Não possui costura. Não contém látex. Tamanho único	4,05	13.668,75			
39	1	68,	UNID	PÁ DE LIXO GALVANIZADA 23 CM. Ferro. Com cabo de madeira	6,19	420,92			
40	1	113,	UN	PÁ DE LIXO PLÁSTICA tamanho: 24cm x 16,5cm x 7cm com cabo longo em madeira revestida (80cm)	5,60	632,80			
41	1	195,	PCT	PALHA DE AÇO Nº2 Grossa. Embalagem com 25 gramas	1,75	341,25			
42	1	604,	PCT	PANO multiuso 60x33cm Pacote com 5 unidades, pode ser usado em todos os tipos de superfície	4,46	2.693,84			
43	1	662,	UN	PANO de prato liso 100% algodão Cor: branco. tamanho: 70x50cm	3,25	2.151,50			
44	1	1.630,	UNID	PANO DE CHÃO ALVEJADO EM ALGODÃO 60X80CM Sacaria 100% Algodão. Cor: branca	3,73	6.079,90			

45	1	1.164,	FA	PAPEL HIGIÊNICO * folha dupla de alta qualidade, com folhas picotas - Gofradas - e 100% Fibras Celulósicas. Cor: branca. Embalagem de 30x10cm com 64 unidades	48,85	56.861,40			
46	1	1.328,	FA	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO Branco, 2 dobras, não reciclado. Medidas: 22x20,7cm. 100% celulose. Virgem, Macio, Alta Absorção, Inodoro. Fardo com 1000 folhas	9,30	12.350,40			
47	1	378,	PCT	PAPEL TOALHA 2 ROLOS folha dupla. Folhas picotadas. Alta absorção e resistência. Fibras celulósicas	3,38	1.277,64			
48	1	94,	ROLO	Papel Alumínio Rolo com 7,5 metros 30cm de largura	3,59	337,46			
49	1	1.381,	CX	Pedra Sanitária/Pastilha 25g (Odores: Marine, Lavanda, Floral, Eucalipto). Embalagem: 1 pedra e 1 suporte plástico	1,81	2.499,61			
50	1	171,	UN	PILHA ALCALINA, PALITO (AAA), 1,5 VOLTS Sem mercúrio e cádmio. Duração maior que pilha comum (zinco). Pacote com 4 unidades	11,08	1.894,68			

51	1	113,	UN	PILHA ALCALINA, GRANDE (D), 1,5 VOLTS sem mercúrio e cádmio. Duração maior que pilha comum (zinco). Pacote com 2 unidades	8,43	952,59			
52	1	119,	UN	PILHA ALCALINA, PEQUENA (AA), 1,5 VOLTS Longa duração. Sem mercúrio e cádmio. Pacote com 4 unidades	13,26	1.577,94			
53	1	39,	PCT	Prendedor em polipropileno * arame em medidas do produto (CxLxA): 8,8x2,6x1,3cm	6,63	258,57			
54	1	117,	UN	RODO de Alumínio Simples para chão 40cm. Cabo de madeira: 1,20m	22,00	2.574,00			
55	1	106,	UN	RODO de Madeira Duplo para chão 60cm. Cabo de madeira: 1,20m	12,80	1.356,80			
56	1	167,	UN	SABAO EM BARRA glicerinado biodegradável. Embalagem com 5 barras de 200g cada	12,16	2.030,72			
57	1	113,	UN	SABAO EM PASTA C/500G de coco. Testado dermatologicamente. Composição Básica: Glicerina, Agentes, Conservante, Corante, Essência, Água, Fragrância	6,77	765,01			

58	1	1.036,	Unid	SABÃO EM PÓ com enzimas ativas que limpa as sujeiras mais difíceis. Rende 10 lavagens. Fragrância suave. Pacote 1kg	5,24	5.428,64			
59	1	190,	GL	SABONETE Líquido Erva doce possui qualidades emolientes, suavidade e cremosidade que deixam nas mãos um perfume agradável e duradouro. Especificações: aspecto líquido viscoso perolizado. Odor: característico. pH: 6,5 a 7,5. Cor: conforme versão viscosidade (copo Ford): entre 1 e 3 minutos. Densidade (g/ml) 1,00-1,02. Composição: tensoativo aniônico, alcalonamida, cocoamido, perfume, agente emuliente, conservante, corante e água. Galão 5 litros	22,16	4.210,40			
60	1	73,	UN	SABAO DE COCO em barra. Peso 200g	4,65	339,45			
61	1	409,	PCT	SACO DE LIXO 100 litros Cor: Preta - opaco, não reciclado. Suporta até 20kg. Tamanho: 75x105cm. Pacote 100 unidades	24,96	10.208,64			
62	1	108,	PCT	SACO DE LIXO 15L C/20 UNIDADES cor: preto. Material resistente, tamanho: 39x58cm	3,83	413,64			

63	1	27,	PCT	SACO DE LIXO 200 L PCT C/ 100 UNIDADES Tamanho 95x135cm, com espessura 12 micras. Cor: preto, opaco, não transparente, não reciclado, reforçado	58,64	1.583,28			
64	1	228,	PAC	SACO DE LIXO 30L fardo econômico com 100 unidades. Tamanho 59x62cm	17,30	3.944,40			
65	1	110,	PCT	SACO DE LIXO 50L cor: preta, opaco, não transparente, não reciclado. Tamanho: 63x80cm. Pacote com 100 unidades	36,17	3.978,70			
66	1	40,	PCT	SACO DE LIXO 100 LITROS hospitalar para resíduo infectante 100 litros. Cor: branco leitoso. Pacote com 100 unidades	61,84	2.473,60			
67	1	30,	UN	SACO DE LIXO 50 litros hospitalar para resíduo infectante. Cor: branco leitoso. Pacote com 100 unidades	53,75	1.612,50			
68	1	119,	UN	Toalha DE ROSTO felpuda 100% algodão - gramatura 360 g/m² - cor: branca. Tamanho: 41x70cm	16,70	1.987,30			
69	1	387,	PCT	TOUCA DESCARTAVEL TNT. Para cozinha e higiene com elástico. Cor: branca. Pacote 100 unidades	27,91	10.801,17			

70	1	60,	Unid	Toalha de Banho felpuda 100% algodão. Cor: branca. Tamanho: 70x130cm. Gramatura 360g/m ²	18,90	1.134,00			
71	1	325,	UN	VASSOURA PIAÇAVA 30cm com cabo de madeira de 120cm	12,32	4.004,00			
72	1	39,	UN	VASSOURA GARI cepa de madeira de 37,5cm. Com cabo de madeira de 1,20m	34,64	1.350,96			
73	1	5,	UN	VASSOURA . tipo gari. Piaçava nylon de 40cm. Com cabo de madeira de 1,40m, revestido em plástico com ponteira reforçada	27,37	136,85			
74	1	86,	UN	VASSOURA PARA VASO SANITÁRIO com cabo de madeira. Material piaça. Dimensão: 6x29x6cm	5,12	440,32			
								TOTAL	

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CEP: _____ CIDADE/UF: _____

TELEFONE: _____ FAX: _____

E-MAIL: _____

BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ CONTA: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS

DADOS DO SIGNATÁRIO - PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME: _____

CARGO: _____ RG: _____ CPF: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS TERMOS DA LEI N°
8.666/1993

DATA: ____/____/____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Constitui o objeto deste a realização de Pregão de Registro de Preços, tipo menor preço por item aplicando-se os benefícios previstos na Lei Geral das Micros e Pequenas Empresas, visando a futura e eventual aquisição de material de Limpeza, para atendimento a Secretarias Municipais de Diversas, conforme abaixo.

	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT
01	Acendedor Multiuso com Isqueiro, Recarregável. Manuseio Confortável e seguro. Com Trava de Segurança. Cabo anatômico. Mantém a mão distante da chama. Composição: resinas termoplásticas, pedra a base de michmeal, peças metálicas e gás isobutano sob pressão, altamente inflamável	UNID	23
02	Álcool Líquido Etilico Hidratado 46,21NPM. Inco lor. Embalagem contendo 1Litro. Com 99,8% de eficácia na destruição de bactérias e vírus, desde que atue pelo menos 10 minutos na superfície de interesse	LITRO	557
03	Álcool Etilico em Gel Hidratado 70%. Inodoro. Embalagem Transparente e Selo do INMETRO. Com 99,9% de eficácia na destruição de bactérias, desde que atue por 10 minutos na superfície de interesse. Frasco contendo 500g	500 MG	1569
04	Álcool Etilico em Gel 70% Glicerinado 2% -. Desenvolvido para Higienização das mãos, com ação antisséptica. Elimina até 99,9% das bactérias	Galão 5 litros	1150
	Amaciante de Roupas.Recomendado para todos os tipos de roupa.Prazo de validade: 24 meses da data de fabricação. Solubilidade em água completa, com fórmula balanceada, que garante excelente maciez nas roupas.	Galão 5 litros	312
06	Balde de Água Reforçado em Alumínio Nº 28. Altura 23cm. Diâmetro 27,5cm. Capacidade: 10 Litros. Garantia de 03 meses de fabricação	UNID	19
07	Balde Plástico Reforçado com Alça em Aço. Capacidade: 10 Litros – Cor: Preta.	UNID	139
08	Balde Plástico Reforçado com Alça em Aço. Capacidade: 20 Litros – Cor: Preta	UNID	131
09	Cera Líquida Incolor Auto Brilho.Aroma agradável. Validade de 24 meses de fabricação.	GALÃO 05 litros	185
10	Cera Líquida Incolor, Perfumada, Secagem Rápida. A base de polímeros acrílicos, oferecendo brilho acentuado. Antiderrapante e resistente a riscos. Validade de 24 meses de fabricação.	FRASCO 750ML	50
11	Cesto de Lixo Plástico Telado. Material resistente. Capacidade 10 Litros	UNID	149

12	Cesto para Lixo Tubular com Pedal e Tampa em plástico resistente, para Resíduo Comum. Fixação do saco de lixo através de arco articulado.- COR: Branca. Capacidade:100 Litros	UNID	50
13	CESTO PORTA GUARDA CHUVA 23L PLASTICO PRETO Características: - Plástico reforçado, - Cor: Preto - Capacidade: 23 litros, - Medidas: 21 x 21 x 51 cm - Peso: 660gr, - Indicado para por Guarda Chuvas - Não possui tampa	UNID	4
14	Coador de Pano para Café com cabo de madeira – TAM G	UNID	36
15	Cloro líquido Concentrado- Cloro concentrado para diversas aplicações. Usado em limpeza e desinfecção de superfícies, tecidos, áreas externas, entre outros. Teor de cloro: entre 10 a 12%	GALÃO 05 LITROS	1289
16	Cloro em gel com alto poder sanitizante e desengordurante. Embalagem 5 litros	GALÃO 05 LITROS	22
17	Desinfetante Creolina 500ml	EMBALAG EM 500ML	15
18	Desentupidor de Pia Sanfonado. Feito com material de plástico resistente, fácil manuseio	UNID	60
19	Desentupidor para Vaso Sanitário com cabo de madeira. Feito de material resistente e fácil manuseio.	UNID	73
20	Desinfetante Gel Concentrado para Desinfecção e Aromatização de Ambientes, Perfume: Eucalipto OU Pinho. Capacidade: 05 litros	GALÃO 05 LITROS	1058
21	Detergente Líquido Neutro concentrado.Eficiente na remoção de sujeiras e gordurasElaborado com matérias-primas biodegradáveis.	FRASCO 500ML	754
22	Detergente Líquido Neutro Concentrado. Elaborado com matérias-primas 100% BIODERADÁVEIS–	GALÃO 05 LITROS	1009
23	Desodorizador Aerosol para Ambiente. Fragrância Lavanda .	FRASCO C/ 360ML	569
24	DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO COR: Branco, Material Poliestireno Dimensões aproximadas do produto Altura: 25,5cm Largura: 10,5cm Comprimento: 11cm	UNID	62
25	Dispenser papel Toalha Interfolhas 2/3 dobras . Cor: Branco. Material resistente.	UNID	62
26	Escova de unha com cabo plástico. Cerdas macias (polipropileno).	UNID	30
27	Escova para Lavar Roupas em Plástico com Cerdas em Nylon, Formato: Oval. Tamanho Aproximado:10 CM.	UNID	102
28	Esponja de Lã de Aço Fina (tipo BOMBRIL) . Peso: 60 Gramas	PACOTE C/ 08 UNID	701
29	Esponja Multiuso Dupla Faceem Cores: Amarelo e Verde,Tam: 110 X 75 mm.	PACOTE C/ 04 UNID	1012
30	Fibra Abrasiva Tipo Fibrão para Limpeza Ultra -Pesada. Embalagem com 05 Unidades	PACOTE C/ 05 UNID	22

31	Flanela pequena com medida 38x58cm. Cor: laranja. Material 100% algodão.	UNID	884
32	Fósforo em Madeira, com 40 Palitos por caixa, medindo 4 cm cada. Maço com 10 Caixas.	MAÇO C/ 10 CAIXAS	114
33	Garrafa Térmica Pressão de mesa, com sistema de bomba exclusivo e jato forte e preciso. Ampola de vidro. Com Conservação térmica de, no mínimo, 6 horas. CAPACIDADE 01 LITRO	UNID	100
34	Inseticida Aerosol, Multi insetos, Sem Cheiro, Formula á base de água. Embalagem: 300ML	FRASCO C/ 300ML	575
35	LIMPA VIDROS COM PULVERIZADOR COMPOSIÇÃO: Lauril éter sulfato de sódio, tensoativo não iônico, solvente, coadjuvantes, fragrância e água	FRASCO C/ 500ML	396
36	Limpador Instantâneo de Uso Geral Multiuso Tipo VEJA OU SEMELHANTE.	FRASCO 750ML	2332
37	Lixeira plástica 60 Litros com Tampa E PEDAL, confeccionado em Polipropileno e com proteção contra raios UV, UVA, UVB para não ressecar e com maior durabilidade. Cor: Preta	UNID	149
38	Lixeira plástica 100 Litros com tampa E PEDAL, confeccionado em Polipropileno e com proteção contra raios UV, UVA, UVB para não ressecar e com maior durabilidade. Cor: Preta	UNID	68
39	Lixeira Multiuso Retangular com Tampa Basculante E PEDAL. Produto Liso de fácil Limpeza. Material resistente e durabilidade. Capacidade 15 Litros. Cor: preta	UNID	55
40	Lixeira Plástica de 5 litros com pedal. Produto de fácil Limpeza. Material resistente e com durabilidade. Cor: branca.	UNID	60
41	Lixeira de Escritório em Aço Telado 11 Litros. Altura: 28 cm; Diâmetro: 26 cm; Capacidade: De 10 à 11 litros.	UNID	100
42	Lixeira 7,5l Quadrada C/pedal - COR: PRETA COM TAMPA PRATA .	UNID	20
43	Lustra Móveis- Fragrância- lavanda ou madeira natural.	FRASCO 200ML	161
44	Luva de Látex de borracha natural -Tamanho: G. de alta qualidade, para limpeza pesada, altamente impermeável. Cano longo. Palma antiderrapante. Interior Liso, com acabamento nas bordas.	PAR	452
45	Luva de Látex de borracha natural -Tamanho: M. de alta qualidade, para limpeza pesada, altamente impermeável. Cano longo. Palma antiderrapante. Interior Liso, com acabamento nas bordas.	PAR	381
46	Luva Culinária de Plástico descartável transparente. Produzida em vinil e poliestireno. Não possui costura. Não contém látex. Tamanho: Único.	PAR	3375
47	Luva para proteção contra agentes térmicos e mecânicos. Manuseio de peças quentes. Material: suporte têxtil e banho de nitrilo. TAM: 20 Cm	PAR	70
48	Pá De Lixo Ferro Galvanizado com Cabo De Madeira. Tam: 23 cm	UNID	68
49	Pá De Lixo Plástica Tam: 24cmx16,5cmx7 Com Cabo Longo em Madeira Revestida (80cm)	UNID	113

50	Palha de Aço Grossa -Nº2. Embalagem com 25 gramas.	UNID	195
51	PANO MULTIUSO 60 X 33CM.PACOTE COM 05 UNIDADES – PODE SER USADO EM TODOS OS TIPOS DE SUPERFICIE.	PACOTE C/ 05 UNID	604
52	Pano de Prato liso 100% Algodão. Cor: branco TAM : 70 x 50 cm	UNID	662
53	Pano de Chão – Sacaria Alvejada 100% Algodão. Tamanho: 60X80cm.Cor: Branca	UNID	1630
54	Papel Higiênico Folha dupla de alta qualidade, com folhas picotas - Gofradas-; e 100% Fibras Celulósicas- Cor: BRANCA.Embalagem de 30m x 10cm com 64 unidades	FARDO C/ 64	1164
55	Papel Toalha Interfolhado Branco,2 Dobras, Não Reciclado.MED:22X20,7CM. 100% Celulose Virgem, Macio, Alta Absorção, Inodoro. Fardo Com 1000 Folhas	FARDO C/ 100	1328
56	Papel Toalha Folha Dupla. Folhas Picotadas. Alta absorção e resistência. Fibras celulósicas.	PACOTE C/ 2 ROLOS	378
57	Papel Alumínio. Rolo com 30cm de largura e 7,5m de comprimento	ROLO	94
58	Pedra Sanitária- 25g (ODORES: MARINE, LAVANDA,FLORAL, EUCALIPTO). Embalagem: 1 pedra e 1 suporte plástico.	CX	1381
59	Pilha Alcalina Palito "AAA". 1,5v. Sem mercúrio e cádmio. Duração maior que pilha comum (zinco).	PACOTE C/ 04 UNIDADE S	171
60	Pilha Alcalina grande Sem Mercúrio e cádmio. Duração maior que pilha comum (zinco)-	PACOTE C/ 02 UNIDADE S	113
61	Pilha Alcalina Pequena "AA". Longa Duração. Sem mercúrio e Cádmio.	PACOTE C/ 04 UNIDADE S	119
62	Prendedor em Polipropileno Arame em Medidas do Produto: (C) 8,8cm x (L) 2,6cm x (h) 1,3cm	PACOTE C/ 12 UNIDADE S	39
63	Removedor de Cera (TIPO FAISCA)com cheiro suave..	FRASCO 500ML	40
64	Rodo Alumínio Simples para Chão 40cm. Cabo de Madeira: 1,20m.	UNID	117
65	Rodo Madeira Duplo para Chão 60cm. Cabo de Madeira 1,20m.	UNID	106
66	Sabão em Barra Glicerinado Biodegradável EMBALAGEM COM 05 BARRAS DE 200GR CADA.	PACOTE C/ 05 UNID	167
67	Sabão de coco em Pasta. Testado dermatologicamente. Composição Básica:, Glicerina, Agentes, Conservante, Corante, Essência, Água, fragrância	POTE 500GR	113

68	Sabão de coco em Barra. Peso: 200g.	BARRA	73
69	SABÃO EM PÓ Com enzimas ativas que limpa as sujeiras mais difíceis. Rende 10 lavagens. Fragrância: Suave	PACOTE 01 KG	1036
70	SABONETE LIQUIDO Erva doce possui qualidades emolientes, suavidade e cremosidade que deixam nas mãos um perfume agradável e duradouro. Especificações: Aspecto: Líquido viscoso Perolizado Odor: Característico pH: 6,5 a 7,5 Cor: Conforme Versão Viscosidade (copo Ford): entre 1 a 3 minutos Densidade (g/ml) 1,000 - 1,020 Composição: Tensoativo Aniônico, Alcalonamida, Cocoamido, Perfume, Agente Emuliente, Conservante, Corante e água Modo de Usar: Umedecer as mãos e aplicar uma quantidade suficiente de Agipro Cleene Sabonete Líquido, massageando mãos, dedos e unhas . Enxaguar.	GALÃO 05 LITROS	190
71	SACO DE LIXO 100 LITROS COR: PRETA – OPACO, NÃO TRANSPARENTE. Não Reciclado. Suporta até 20kg. Tamanho: 75X105CM	PACOTE 100 UNID	409
72	Saco de Lixo 15Litros. Cor: Preta. Material Resistente, Tamanho:39X58cm	PACOTE 20UNID	108
73	Saco de Lixo 200 Litros. Tamanho: 95X135CM, com Espessura 12 Micras. Cor: Preta, Opaco, Não Transparente, Não Reciclado, Reforçado.	PACOTE 100 UNID	27
74	Saco de Lixo Preto 30 Litros Fardo Econômico Com 100unidades. Tamanho:59X62CM.	PACOTE 100 UNID	228
75	Saco de Lixo 50 Litros - Cor: Preta, Opaco, não transparente. Não reciclado. Tamanho: 63X80CM	PACOTE 100 UNID	110
76	Saco de Lixo hospitalar para resíduo Infectante 100 Litros. Cor: Branco Leitoso.	PACOTE 100 UNID	40
77	Saco de Lixo hospitalar para resíduo Infectante 50 Litros. Cor: Branco Leitoso.	PACOTE 100 UNID	30
78	Toalha de Rosto Felpuda 100% Algodão - Gramatura 360G/M²- Cor: Branca. Tamanho: 41X70cm.	UNID	119
79	Touca TNT Descartável para Cozinha e Higiene com Elástico. Cor: branca.	PACOTE C/ 100 UNID	387
80	Toalha de Banho Felpuda 100% algodão. Cor: Branca Tam:70 X 130CM. Gramatura 360G/M²	UNID	60
81	Vassoura Piaçava 30 cm com Cabo de Madeira de 120CM.	UNID	325
82	Vassoura Tipo GARI. Cepa de Madeira de 37,5cm. Com cabo de madeira de 1,20m.	UNID	39
83	Vassoura Tipo GARI. Piaçava nylon de 40cm. Com cabo de madeira de 1,40m, revestido em plástico com ponteira reforçada.	UNID	5
84	Vassoura para Vaso Sanitário com cabo de madeira. Material Piaçava. Dimensão: 6x29x6cm.	UNID	86

2. DA JUSTIFICATIVA

O quantitativo total expresso no item 1.1 é estimativo e representa a previsão das Secretarias Municipais para a solicitação dos produtos durante o prazo de 12 (doze) meses, conforme Anexo I.

3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

3.1. Os produtos deverão ser fornecidos de forma parcelada, no prazo máximo de 05 dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal solicitante.

3.2 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de solicitante deverão ser entregues no endereço constante na ordem de fornecimento acompanhados da fatura ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da ordem de fornecimento, dentro do prazo estabelecido no item 2.1.

3.3 Todos os produtos deverão atender o disposto em todas as legislações vigentes.

3.4 Os produtos solicitados não poderão ser substituídos, sem a autorização prévia da Secretaria solicitante, mesmo que sejam por produtos de qualidades equivalentes. Caso haja necessidade de substituição, a mesma deverá ser solicitada por escrito e com comprovação das devidas justificativas, para que possa ser analisada pela Secretaria juntamente com o Jurídico da Prefeitura.

3.5 A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Presencial, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega do objeto.

3.6 A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

3.7 A eventual reprovação dos produtos, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

3.8 Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação.

3.9 Durante o prazo de vigência do Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal solicitante em cada "Ordem de Fornecimento".

3.10 O quantitativo total expresso no item 1.1 é estimativo e representa a previsão da Secretaria Municipal de Administração, Cultura, Saúde, Social, Trânsito, Agricultura, Obra, Ipamc, para a solicitação dos produtos durante o prazo de 12 (doze) meses.

4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 - Prestados os Efetuada a entrega, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

4.2 - O aceite do objeto pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO.

4.3 - A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão do fornecimento do objeto, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela Prefeitura/Secretaria Municipal de Fazenda.

4.4 – A Secretaria Municipal de Administração se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

4.5 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da fornecimento do objeto pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

4.6 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7 O Contratante se reserva o direito de não receber os produtos que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

4.8 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

5. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos produtos entregues com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

5.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.

5.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante, com o edital, com a ata de registro de preços e com a proposta do licitante.

5.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

5.4 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boletim Bancário.

5.5 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

5.6 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

5.7 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.

5.8 Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

5.9 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

5.10 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

5.11 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.

5.12 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

5.13 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

6. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - DA CONTRATADA:

- a) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- c) Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- d) Fornecer os produtos conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.
- e) Manter, durante toda a execução da Ordem de Fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.
- g) Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para fornecimento dos produtos;
- h) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;
- i) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento e entrega dos produtos;
- j) Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela organização.
- l) Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer produto julgado em desacordo com a especificação do Edital, em tempo hábil para sua utilização no dia programado, bem como repor aqueles faltantes, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.**
- m) A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.
- n) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- o) A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência da Ata (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

6.2 - DA CONTRATANTE:

- a) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao fornecimento dos produtos.
- b) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento dos produtos constantes da Ordem de Fornecedor.
- c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 5 deste Termo de Referência.
- e) Providenciar a inspeção do fornecimento dos produtos entregues/ pela Contratada.
- f) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- g) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;
- h) Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Almoxarifado quanto à existência, ou não, de estoque do material a ser solicitado.
- i) Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.
- j) Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor do material a ser solicitado.
- k) Disponibilizar espaço físico estruturado para a entrega dos produtos adquiridos.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos entrega do objeto será o servidor :

- Ronaldo Moises da Costa Silva – Matrícula : 010211341
- Cargo: Secretario de Administração.

7.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento

8. DA SUBCONTRAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, salvo se houver autorização por escrito do Município de Cordeiro.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- I. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III. Fraudar na execução do contrato;
- IV. Comportar-se de modo inidôneo;
- V. Cometer fraude fiscal;
- VI. Não mantiver a proposta.

9.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- II. Multa moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- III. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

- IV. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- V. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- VI. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- VII. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.3 Também fica sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- I. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

9.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.6 Demais sanções previstas na Seção II, capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 - Para comprovar a qualificação técnica necessária para execução do presente objeto, o proponente deverá apresentar:

10.1.1 - 01(um) ou mais Atestados **OU** 01(uma) ou mais Certidões de bom desempenho anterior(es) em contrato, fornecidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá(ão) especificar:

- a) o tipo de execução do serviço;
- b) o prazo de execução;
- c) o(s) atestado(s) ou certidão(ões) a ser(em) apresentado(s) deverá(ão) ser compatível(eis) com o objeto desta licitação, que comprove(em) a aptidão do licitante.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Contrato será válido, a partir da sua assinatura, pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da Administração Pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos da Lei nº 8666/93.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A participação de qualquer empresa proponente no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

12.2 As quantidades dos produtos são estimadas, não sendo obrigatório adquirir suas totalidades, o fazendo de acordo com o desenvolvimento das atividades, observando-se o que dispõe o Parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

12.3 Sobre as Condições de participação e habilitação no processo licitatório, bem como condições de pagamento e vigência contratual: serão de acordo com o disposto no Edital e seus Anexos.

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão decididos pela Prefeitura Municipal de Cordeiro - Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com a legislação pertinente e sempre de acordo com o presente Termo de Referência.

Cordeiro, 18 de junho de 2021.

Ronaldo Moises Costa da Silva
Secretário Municipal de Administração

JEAM CUMIAL MACHADO
SECRETÁRIO DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

ALLESSANDRO JOSÉ DA SILVA CONCENCIO
SECRETÁRIO DE CULTURA

ALESSANDRA DE ARAUJO SALGADO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PLANILHA POR SECRETARIAS	UNIDADE	ADM	SMA	SMC	SME	SMO	SMS	SMDC	SMSP	SMMA	SMSS	SMSPT	IPAMC	TOTAL
Acendedor Multiuso com Isqueiro, Recarregável. Manuseio Confortável e seguro. Com Trava de Segurança. Cabo anatômico. Mantém a mão distante da chama. Composição: resinas termoplásticas, pedra a base de michmeal, peças metálicas e gás isobutano sob pressão, altamente inflamável	UNID	2	0	0	10	0	0	0	0	2	9	0	0	23
Álcool Líquido Etílico Hidratado 46,2°INPM. Incolor. Embalagem contendo 1Litro. Com 99,8% de eficácia na destruição de bactérias e vírus, desde que atue pelo menos 10 minutos na superfície de interesse	LITRO	300	3	0	60	20	0	0	36	10	108	10	10	557
Álcool Etílico em Gel Hidratado 70%. Inodoro. Embalagem Transparente e Selo do INMETRO. Com 99,9% de eficácia na destruição de bactérias, desde que atue por 10 minutos na superfície de interesse. Frasco contendo 500g	500 MG	200	5	3	60	20	800	10	36	0	432	3	0	1569
Álcool Etílico em Gel 70% Glicerinado 2% -. Desenvolvido para Higienização das mãos, com ação antisséptica. Elimina até 99,9% das bactérias	Galão 5 litros	10	0	5	600	6	500	0	24	1	0	2	2	1150

PLANILHA POR SECRETARIAS	UNIDADE	ADM	SMA	SMC	SME	SMO	SMS	SMDC	SMSP	SMMA	SMSS	SMSPT	IPAMC	TOTAL
Amaciante de Roupas.Recomendado para todos os tipos de roupa.Prazo de validade: 24 meses da data de fabricação. Solubilidade em água completa, com fórmula balanceada, que garante excelente maciez nas roupas.	Galão 5 litros	0	0	0	300	0	0	0	0	0	12	0	0	312
Balde de Água Reforçado em Alumínio Nº 28. Altura 23cm. Diâmetro 27,5cm. Capacidade: 10 Litros. Garantia de 03 meses de fabricação	UNID	0	0	0	0	0	0	0	4	6	9	0	0	19
Balde Plástico Reforçado com Alça em Aço. Capacidade: 10 Litros – Cor: Preta.	UNID	5	1	0	30	5	80	0	2	4	9	3	0	139
Balde Plástico Reforçado com Alça em Aço. Capacidade: 20 Litros – Cor: Preta	UNID	5	0	0	0	0	100	0	2	4	18	0	2	131
Cera Líquida Incolor Auto Brilho. Aroma agradável. Validade de 24 meses de fabricação.	GALÃO 05 litros	0	0	0	150	0	0	0	12	0	18	0	5	185

Cera Líquida Incolor, Perfumada, Secagem Rápida. A base de polímeros acrílicos, oferecendo brilho acentuado. Antiderrapante e resistente a riscos. Validade de 24 meses de fabricação.	FRASCO 750ML	0	0	0	0	10	40	0	0	0	0	0	0	50
PLANILHA POR SECRETARIAS	UNIDADE	ADM	SMA	SMC	SME	SMO	SMS	SMDC	SMSP	SMMA	SMSS	SMSPT	IPAMC	TOTAL
Cesto de Lixo Plástico Telado. Material resistente. Capacidade 10 Litros	UNID	5	0	4	60	10	25	0	2	8	30	5	0	149
Cesto para Lixo Tubular com Pedal e Tampa em plástico resistente, para Resíduo Comum. Fixação do saco de lixo através de arco articulado.- COR: Branca. Capacidade:100 Litros	UNID	10	0	0	0	4	10	0	2	4	18	2	0	50
CESTO PORTA GUARDA CHUVA 23L PLASTICO PRETO Características: - Plástico reforçado, - Cor: Preto - Capacidade: 23 litros, - Medidas: 21 x 21 x 51 cm - Peso: 660gr, - Indicado para por Guarda Chuvas - Não possui tampa	UNID	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Coador de Pano para Café com cabo de madeira – TAM G	UNID	20	0	2	0	0	0	0	0	4	10	0	0	36

Cloro líquido Concentrado- Cloro concentrado para diversas aplicações. Usado em limpeza e desinfecção de superfícies, tecidos, áreas externas, entre outros. Teor de cloro: entre 10 a 12%	GALÃO 05 LITROS	100	3	5	800	10	250	2	0	4	108	5	2	1289
PLANILHA POR SECRETARIAS	UNIDADE	ADM	SMA	SMC	SME	SMO	SMS	SMDC	SMSP	SMMA	SMSS	SMSPT	IPAMC	TOTAL
Cloro em gel com alto poder sanitizante e desengordurante. Embalagem 5 litros	GALÃO 05 LITROS	10	0	0	0	10	0	0	2	0	0	0	0	22
Desinfetante Creolina 500ml	EMBALAGE M 500ML	5	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	4	15
Desentupidor de Pia Sanfonado. Feito com material de plástico resistente, fácil manuseio	UNID	5	0	0	12	2	20	0	0	2	18	1	0	60
Desentupidor para Vaso Sanitário com cabo de madeira. Feito de material resistente e fácil manuseio.	UNID	5	0	0	24	1	20	0	0	2	18	1	2	73

Desinfetante Gel Concentrado para Desinfecção e Aromatização de Ambientes, Perfume: Eucalipto OU Pinho. Capacidade: 05 litros	GALÃO 05 LITROS	60	4	2	700	10	150	3	4	6	108	1	10	1058
Detergente Líquido Neutro concentrado. Eficiente na remoção de sujeiras e gorduras. Elaborado com matérias-primas biodegradáveis.	FRASCO 500ML	20	0	5	0	20	250	0	24	2	432	1	0	754
Detergente Líquido Neutro Concentrado. Elaborado com matérias-primas 100% BIODEGRADÁVEIS—	GALÃO 05 LITROS	50	0	3	650	0	250	2	4	2	36	2	10	1009
PLANILHA POR SECRETARIAS	UNIDADE	ADM	SMA	SMC	SME	SMO	SMS	SMDC	SMSP	SMMA	SMSS	SMSPT	IPAMC	TOTAL
Desodorizador Aerosol para Ambiente. Fragrância Lavanda .	FRASCO C/ 360ML	20	3	10	20	20	40	0	20	4	432	0	0	569
DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO COR: Branco, Material Poliestireno Dimensões aproximadas do produto Altura: 25,5cm Largura: 10,5cm Comprimento: 11cm	UNID	10	1	0	0	1	25	0	1	2	18	2	2	62
Dispenser papel Toalha Interfolhas 2/3 dobras . Cor: Branco. Material resistente.	UNID	10	1	0	0	2	25	0	2	2	18	2	0	62

Escova de unha com cabo plástico. Cerdas macias (polipropileno).	UNID	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	0	30
Escova para Lavar Roupas em Plástico com Cerdas em Nylon, Formato: Oval. Tamanho Aproximado:10 CM.	UNID	5	0	0	0	1	60	0	0	0	36	0	0	102
Esponja de Lã de Aço Fina (tipo BOMBRIL) . Peso: 60 Gramas	PCT C/ 08 UNID	10	0	0	100	10	350	0	10	4	216	1	0	701
PLANILHA POR SECRETARIAS	UNIDADE	ADM	SMA	SMC	SME	SMO	SMS	SMDC	SMSP	SMMA	SMSS	SMSPT	IPAMC	TOTAL
Esponja Multiuso Dupla Face em Cores: Amarelo e Verde, Tam: 110 X 75 mm.	PCT C/ 04 UNID	50	0	0	250	8	450	0	24	4	216	5	5	1012
Fibra Abrasiva Tipo Fibrão para Limpeza Ultra -Pesada. Embalagem com 05 Unidades	PCT C/ 05 UNID	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	2	22
Flanela pequena com medida 38x58cm. Cor: laranja. Material 100% algodão.	UNID	100	0	5	0	10	400	4	10	20	324	5	6	884

Fósforo em Madeira, com 40 Palitos por caixa, medindo 4 cm cada. Maço com 10 Caixas.	MAÇO C/ 10 CAIXAS	10	0	0	10	1	60	0	10	4	18	1	0	114
Garrafa Térmica Pressão de mesa, com sistema de bomba exclusivo e jato forte e preciso. Ampola de vidro. Com Conservação térmica de, no mínimo, 6 horas. CAPACIDADE 01 LITRO	UNID	20	0	0	14	1	50	0	0	2	9	2	2	100
Inseticida Aerosol, Multi insetos, Sem Cheiro, Formula á base de água. Embalagem: 300ML	FRASCO C/ 300ML	30	5	2	230	5	80	0	0	5	216	2	0	575
LIMPA VIDROS COM PULVERIZADOR COMPOSIÇÃO: Lauril éter sulfato de sódio, tensoativo não iônico, solvente, coadjuvantes, fragrância e água	FRASCO C/ 500ML	20	0	0	0	8	250	0	0	0	108	0	10	396
PLANILHA POR SECRETARIAS	UNIDADE	ADM	SMA	SMC	SME	SMO	SMS	SMDC	SMSP	SMMA	SMSS	SMSPT	IPAMC	TOTAL
Limpador Instantâneo de Uso Geral Multiuso Tipo VEJA OU SEMELHANTE.	FRASCO 750ML	200	3	2	1600	15	250	0	10	5	216	1	30	2332
Lixeira plástica 60 Litros com Tampa E PEDAL, confeccionado em Polipropileno e com proteção contra raios UV, UVA, UVB para não ressecar e com maior durabilidade. Cor: Preta	UNID	20	0	0	60	10	50	0	0	0	9	0	0	149

Lixeira plástica 100 Litros com tampa E PEDAL, confeccionado em Polipropileno e com proteção contra raios UV, UVA, UVB para não ressecar e com maior durabilidade. Cor: Preta	UNID	5	0	0	0	0	50	0	0	2	9	2	0	68
Lixeira Multiuso Retangular com Tampa Basculante E PEDAL. Produto Liso de fácil Limpeza. Material resistente e durabilidade. Capacidade 15 Litros. Cor: preta	UNID	5	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	55
Lixeira Plástica de 5 litros com pedal. Produto de fácil Limpeza. Material resistente e com durabilidade. Cor: branca.	UNID	10	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	60
Lixeira de Escritório em Aço Telado 11 Litros. Altura: 28 cm; Diâmetro: 26 cm; Capacidade: De 10 à 11 litros.	UNID	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
PLANILHA POR SECRETARIAS	UNIDADE	ADM	SMA	SMC	SME	SMO	SMS	SMDC	SMSP	SMMA	SMSS	SMSPT	IPAMC	TOTAL
Lixeira 7,5l Quadrada C/pedal - COR: PRETA COM TAMPA PRATA .	UNID	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
Lustra Móveis- Fragrância- lavanda ou madeira natural.	FRASCO 200ML	10	2	0	0	10	25	0	0	0	108	1	5	161

Luva de Látex de borracha natural - Tamanho: G. de alta qualidade, para limpeza pesada, altamente impermeável. Cano longo. Palma antiderrapante. Interior Liso, com acabamento nas bordas.	PAR	50	5	3	50	20	100	0	0	4	216	2	2	452
Luva de Látex de borracha natural - Tamanho: M. de alta qualidade, para limpeza pesada, altamente impermeável. Cano longo. Palma antiderrapante. Interior Liso, com acabamento nas bordas.	PAR	50	0	0	0	0	100	0	0	10	216	2	3	381
Luva Culinária de Plástico descartável transparente. Produzida em vinil e poliestireno. Não possui costura. Não contém látex. Tamanho: Único.	PAR	0	0	0	3000	0	0	0	10	0	365	0	0	3375
Luva para proteção contra agentes térmicos e mecânicos. Manuseio de peças quentes. Material: suporte têxtil e banho de nitrilo. TAM: 20 Cm	PAR	10	0	0	0	0	40	0	10	0	10	0	0	70
PLANILHA POR SECRETARIAS	UNIDADE	ADM	SMA	SMC	SME	SMO	SMS	SMDC	SMSP	SMMA	SMSS	SMSPT	IPAMC	TOTAL

Pá De Lixo Ferro Galvanizado com Cabo De Madeira. Tam: 23 cm	UNID	10	1	0	0	2	30	0	2	4	18	1	0	68
Pá De Lixo Plástica Tam: 24cmx16,5cmx7 Com Cabo Longo em Madeira Revestida (80cm)	UNID	10	0	0	50	0	40	0	0	2	9	2	0	113
Palha de Aço Grossa -Nº2. Embalagem com 25 gramas.	UNID	10	0	0	150	10	20	0	0	0	0	0	5	195
PANO MULTIUSO 60 X 33CM. PACOTE COM 05 UNIDADES – PODE SER USADO EM TODOS OS TIPOS DE SUPERFICIE.	PACOTE C/ 05 UNID	20	0	5	0	3	350	0	0	4	216	1	5	604
Pano de Prato liso 100% Algodão. Cor: branco TAM : 70 x 50 cm	UNID	30	0	5	150	3	350	4	10	10	90	5	5	662
Pano de Chão – Sacaria Alvejada 100% Algodão. Tamanho: 60X80cm.Cor: Branca	UNID	500	7	5	600	10	400	4	15	20	54	5	10	1630
Papel Higiênico Folha dupla de alta qualidade, com folhas picotas - Gofradas-; e 100% Fibras Celulósicas- Cor: BRANCA.Embalagem de 30m x 10cm com 64 unidades	FARDO C/ 64	300	5	2	300	8	300	1	5	5	216	2	20	1164

PLANILHA POR SECRETARIAS	UNIDADE	ADM	SMA	SMC	SME	SMO	SMS	SMDC	SMSP	SMMA	SMSS	SMSPT	IPAMC	TOTAL
Papel Toalha Interfolhado Branco,2 Dobras, Não Reciclado.MED:22X20,7CM. 100% Celulose Virgem, Macio, Alta Absorção, Inodoro. Fardo Com 1000 Folhas	FARDO C/ 100	300	5	3	80	4	500	6	0	4	324	2	100	1328
Papel Toalha Folha Dupla. Folhas Picotadas. Alta absorção e resistência. Fibras celulósicas.	PCT C/ 2 ROLOS	50	0	0	50	5	150	0	0	0	108	5	10	378
Papel Alumínio. Rolo com 30cm de largura e 7,5m de comprimento	ROLO	0	0	0	5	0	30	0	0	0	54	0	5	94
Pedra Sanitária- 25g (ODORES: MARINE, LAVANDA,FLORAL, EUCALIPTO). Embalagem: 1 pedra e 1 suporte plástico.	CX	100	30	5	20	20	300	0	10	2	864	0	30	1381
Pilha Alcalina Palito "AAA". 1,5v. Sem mercúrio e cádmio. Duração maior que pilha comum (zinco).	Pct C/ 04 UNID	5	0	0	0	5	50	0	0	5	100	2	4	171
Pilha Alcalina grande Sem Mercúrio e cádmio. Duração maior que pilha comum (zinco)-	Pct C/ 02 UNID	5	0	0	0	0	0	3	0	5	50	50	0	113

Pilha Alcalina Pequena "AA". Longa Duração. Sem mercúrio e Cádmo.	PCT C/ 04 UNID	5	0	0	0	3	50	2	0	5	50	0	4	119
PLANILHA POR SECRETARIAS	UNIDADE	ADM	SMA	SMC	SME	SMO	SMS	SMDC	SMSP	SMMA	SMSS	SMSPT	IPAMC	TOTAL
Prendedor em Polipropileno Arame em Medidas do Produto: (C) 8,8cm x (L) 2,6cm x (h) 1,3cm	PCT C/ 12 UNID	0	0	0	0	0	20	0	0	0	18	0	1	39
Removedor de Cera (TIPO FAISCA)com cheiro suave..	FRASCO 500ML	0	0	0	0	0	40	0	0	0	0	0	0	40
Rodo Alumínio Simples para Chão 40cm. Cabo de Madeira: 1,20m.	UNID	10	0	0	30	5	50	0	0	4	18	0	0	117
Rodo Madeira Duplo para Chão 60cm. Cabo de Madeira 1,20m.	UNID	10	0	0	60	0	30	0	4	0	0	2	0	106
Sabão em Barra Glicerinado Biodegradável EMBALAGEM COM 05 BARRAS DE 200GR CADA.	PCT C/ 05 UNID	10	0	0	10	5	30	0	2	0	108	1	1	167
Sabão de coco em Pasta. Testado dermatologicamente. Composição Básica:, Glicerina, Agentes, Conservante, Corante, Essência, Água, fragrância	POTE 500GR	24	0	0	72	0	0	0	10	6	0	1	0	113

Sabão de coco em Barra. Peso: 200g.	BARRA	10	0	0	0	0	50	0	0	0	12	1	0	73
SABÃO EM PÓ Com enzimas ativas que limpa as sujeiras mais difíceis. Rende 10 lavagens. Fragrância: Suave	PACOTE 01 KG	20	4	0	400	10	350	0	10	20	216	3	3	1036
PLANILHA POR SECRETARIAS	UNIDADE	ADM	SMA	SMC	SME	SMO	SMS	SMDC	SMSP	SMMA	SMSS	SMSPT	IPAMC	TOTAL
SABONETE LIQUIDO possui qualidades emolientes, suavidade e cremosidade que deixam nas mãos um perfume agradável e duradouro. Especificações: Aspecto: Líquido viscoso Perolizado Odor: Característico (conforme versão) pH: 6,5 a 7,5 Cor: Conforme Versão Viscosidade (copo Ford): entre 1 a 3 minutos Densidade (g/ml) 1,000 - 1,020 Composição: Tensoativo Aniônico, Alcalonamida, Cocoamido, Perfume, Agente Emuliente, Conservante, Corante e água Modo de Usar: Umedecer as mãos e aplicar uma quantidade suficiente de Agipro Cleene Sabonete Líquido, massageando mãos, dedos e unhas . Enxaguar.	GALÃO 05 LITROS	50	0	5	0	0	20	2	0	0	108	0	5	190
SACO DE LIXO 100 LITROS COR: PRETA – OPACO, NÃO TRANSPARENTE.Não Reciclado. Suporta até 20kg.Tamanho: 75X105CM	PACOTE 100 UNID	20	0	5	100	10	40	2	10	5	216	1	0	409

Saco de Lixo 15Litros. Cor: Preta. Material Resistente, Tamanho:39X58cm	PACOTE 20UNID	50	13	10	0	20	0	0	0	10	0	5	0	108
Saco de Lixo 200 Litros. Tamanho: 95X135CM, com Espessura 12 Micras. Cor: Preta, Opaco,Não Transparente,Não Reciclado,Reforçado.	PACOTE 100 UNID	0	0	5	0	10	10	0	2	0	0	0	0	27
Saco de Lixo Preto 30 Litros Fardo Econômico Com 100unidades. Tamanho:59X62CM.	PACOTE 100 UNID	0	2	0	0	10	0	0	0	0	216	0	0	228
PLANILHA POR SECRETARIAS	UNIDADE	ADM	SMA	SMC	SME	SMO	SMS	SMDC	SMSP	SMMA	SMSS	SMSPT	IPAMC	TOTAL
Saco de Lixo 50 Litros - Cor: Preta, Opaco, não transparente. Não reciclado. Tamanho: 63X80CM	PACOTE 100 UNID	20	0	0	50	0	40	0	0	0	0	0	0	110
Saco de Lixo hospitalar para resíduo Infectante 100 Litros. Cor: Branco Leitoso.	PACOTE 100 UNID	0	0	0	0	0	40	0	0	0	0	0	0	40
Saco de Lixo hospitalar para resíduo Infectante 50 Litros. Cor: Branco Leitoso.	PACOTE 100 UNID	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	0	30
Toalha de Rosto Felpuda 100% Algodão - Gramatura 360G/M²- Cor: Branca. Tamanho: 41X70cm.	UNID	0	0	0	15	0	0	0	0	4	90	0	10	119
Touca TNT Descartável para Cozinha e Higiene com Elástico. Cor: branca.	PACOTE C/ 100 UNID	2	0	0	200	0	150	0	0	0	35	0	0	387
Toalha de Banho Felpuda 100% algodão. Cor: Branca Tam:70 X 130CM. Gramatura 360G/M²	UNID	0	0	0	0	0	20	0	0	0	40	0	0	60

Vassoura Piaçava 30 cm com Cabo de Madeira de 120CM.	UNID	50	0	1	150	5	80	2	10	4	18	2	3	325
Vassoura Tipo GARI. Cepa de Madeira de 37,5cm. Com cabo de madeira de 1,20m.	UNID	0	1	0	20	0	10	0	4	4	0	0	0	39
Vassoura Tipo GARI. Piaçava nylon de 40cm. Com cabo de madeira de 1,40m, revestido em plástico com ponteira reforçada.	UNID	0	0	0	0	3	0	0	2	0	0	0	0	5
Vassoura para Vaso Sanitário com cabo de madeira. Material Piaçava. Dimensão: 6x29x6cm.	UNID	5	0	0	20	3	30	0	4	2	18	4	0	86

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/20XX

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº ____/20XX acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

REPRESENTANTE e CARGO:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com os Anexos I e II do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **Lotes** de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

ANEXO IV – TERMO DE ADESÃO - BLL

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- I. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I

V. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ANEXO 4.1

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- I. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO V

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E INIDONEIDADE

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E IDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/20XX

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº <cnj da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do cpf>, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Eletrônico.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Ressalva: desejo usufruir da prerrogativa do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 ()

<local e data>

<representante legal>

Observação:

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENOR DE IDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/20XX

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. ()

<local e data>

<representante legal>

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ME/EPP

DECLARAÇÃO PARA EQUIPARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome/razão social) _____.
Inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Edital de

PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/20XX sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que fará uso do tratamento diferenciado estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e sendo considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() Sociedade Cooperativa de Consumo que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, conforme estabelece o art. 34 da Lei 11.488/07.

_____, _____ de _____ de _____.

(representante legal)

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/20XX

A empresa, portadora do CNPJ Nº, com sede no endereço, para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº da Prefeitura Municipal de Cordeiro, **DECLARA** que:

- a) Tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do instrumento convocatório, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei;
- b) Não prestará qualquer tipo de declaração, certidão ou documentos falsos, bem como se compromete a cumprir todos os requisitos legais de forma isenta de fraudes ou qualquer outro tipo de crime contra a administração pública;
- c) Responsabilizar-se-á por jamais formar cartel em licitação pública, por qualquer meio de acordo prévio entre eventuais licitantes, no sentido restringir ou eliminar a concorrência do certame;
- d) O preço praticado por nossa empresa será sempre o de mercado, garantindo ao ente público não haver qualquer espécie de sobrepreço ou superfaturamento do(s) item(ns) a ser(em) adquiridos/contratados, preservando assim a economicidade e os demais princípios colacionados na lei de licitações.
- e) Tomou conhecimento integral da Recomendação nº11/2020, promovida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, por meio do PA 18/20/TOD/CID-MPRJ2020, direcionada ao Gestor do Município de Cordeiro visando o combate ao nepotismo e correlatos.
- f) Não possui em seu quadro societário e/ou representativo, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como não possui em seu quadro societário e/ou representativo qualquer pessoa que possua relação de parentesco, seja em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, com servidores ou agentes políticos envolvidos no processo licitatório e com poder decisório capaz de influenciar no resultado, independentemente da modalidade de contratação.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS
--

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/20XX

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, para fins do disposto no art. 9º da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9ºda Lei 8.666/93, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

<local e data>
<representante legal>

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

ANEXO XI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021.

**PROCESSO Nº. 603/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2021**

ÓRGÃO GERENCIADOR - MUNICÍPIO

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
CARGO:
IDENTIDADE:
CPF:

DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: ()SIM - ()NÃO
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
CARGO:
IDENTIDADE:
CPF:

Aos ____ dias do mês de _____, do ano de _____, as partes acima identificadas, através de seus representantes com poderes legais para representá-las e assinar, têm entre si, justo e avençado, tendo como respaldo o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 065/2021**, registram-se os produtos a serem entregues pela empresa detentora da ata de registro de preços, visando **futura e eventual aquisição de material de limpeza, em atendimento a diversas secretarias municipais, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital**, mediante as cláusulas seguintes:

1- DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 As especificações técnicas constantes no **Processo Administrativo n.º 603/2021**, assim como os termos do Edital e Termo de Referência, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1.2 Produtos Registrados

ITEM	UNID	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL

1.3 - Valor total: R\$ xxxxx, a ser distribuído entre os Órgãos Participantes da presente ARP, conforme quantidades estipuladas no Termo de Referência:

1.4 O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura desta Ata, sendo computadas neste período, as eventuais prorrogações.

1.5 - Para efeito desta Ata de Registro de preços, significam:

- I. **ORGÃO GERENCIADOR** – Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- II. **ÓRGÃO PARTICIPANTE** – Órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.
- III. **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** – Órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos da legislação referente ao registro de preço, faz adesão à Ata de Registro de Preços. O órgão não participante é também conhecido como “carona”.
- IV. **BENEFICIÁRIO DA ATA** – É a empresa vencedora do certame, a qual, após homologado o processo, é chamada para assinar a Ata de Registro – ARP, assumindo os compromissos e as condições nela prevista.
- V. **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** – acordo existente entre ORGÃO GERENCIADOR e BENEFICIÁRIO DA ATA, materializado e formalizado neste instrumento;
- VI. **FISCALIZAÇÃO** – servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto deste contrato;
- VII. **FORÇA MAIOR** – evento fora do razoável controle do ORGÃO GERENCIADOR ou do BENEFICIÁRIO DA ATA, e que torne impraticável o desempenho das obrigações assumidas em razão do contrato, exclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do ORGÃO GERENCIADOR ou da BENEFICIÁRIO DA ATA, citada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente

pudesse Ter sido previsto antes da assinatura deste Contrato, e cujas consequências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão;

- VIII. ORDEM DE SERVIÇO – documento emitido pelo ORGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃO PARTICIPANTE OU ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de autoridade competente, autorizando o início da execução ou fornecimento;

2 – DO FORNECIMENTO

2.1 O fornecimento dos itens solicitados deverá ser realizado nas datas, locais e horários definidos pela Secretaria ou Setor solicitante, que serão informados na Ordem de Fornecimento, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo II).

2.2 - A forma de execução será de acordo com as necessidades da Administração.

3 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1 – DO BENEFICIÁRIO DA ATA

3.1.1 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;

3.1.2 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

3.1.3 Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.

3.1.4 Fornecer os produtos conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

3.1.5 Manter, durante toda a execução da Ordem de Fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.1.6 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.

3.1.7 Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para fornecimento dos produtos;

3.1.8 Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;

3.1.9 Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento e entrega dos produtos;

3.1.10 Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos,

bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela organização.

3.1.11 Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer produto julgado em desacordo com a especificação do Edital, em tempo hábil para sua utilização no dia programado, bem como repor aqueles faltantes, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**.

3.1.12 A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.

3.1.13 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

3.1.14 A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência da Ata (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

3.2 - DO MUNICÍPIO

3.2.1 Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao fornecimento dos produtos.

3.2.2 Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento dos produtos constantes da Ordem de Fornecedor.

3.2.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

3.2.4 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 5 deste Termo de Referência.

3.2.5 Providenciar a inspeção do fornecimento dos produtos entregues/ pela Contratada.

3.2.6 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

3.2.7 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

3.2.8 Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Almoxarifado quanto à existência, ou não, de estoque do material a ser solicitado.

3.2.9 Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.

3.2.10 Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor do material a ser solicitado.

3.2.11 Disponibilizar espaço físico estruturado para a entrega dos produtos adquiridos.

4 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

4.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos entrega do objeto será o servidor :

- Ronaldo Moises da Costa Silva – Matrícula : 010211341
- Cargo: Secretario de Administração.

4.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento

5 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 - Prestados os Efetuada a entrega, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferencia de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explicita, será atestado esse recebimento.

b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

5.2 - O aceite do objeto pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO.

5.3 - A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão do fornecimento do objeto, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela Prefeitura/Secretaria Municipal de Fazenda.

5.4 – A Secretaria Municipal de Administração se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

5.5 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da fornecimento do objeto pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

5.6 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7 O Contratante se reserva o direito de não receber os produtos que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

5.8 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

6. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

6.2 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

6.3 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

6.4 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO.

6.5 - Caso a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

6.6 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

6.7 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

6.8 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO.

6.9 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

6.10 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

7 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O fornecedor classificado poderá ter sua Ata de Registro de Preços cancelada, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

7.2 - O cancelamento poderá ser:

7.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

7.2.2 - Por iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO;

7.2.3 - Quando o fornecedor:

a) não aceitar diminuir o preço contratado, na hipótese de este se tornar inferior àqueles praticados no mercado;

b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) Descumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

d) Deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, sem justificativa aceitável;

7.2.4 - Por razões de interesse públicos, devidamente motivados e justificados.

7.3 – O cancelamento da ata de registro de preços também poderá ocorrer nos casos elencados no art.18 do Decreto Municipal nº083/2017.

8 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada pela Administração.

8.2 - Automaticamente:

8.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;

8.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.

8.3 – Pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, quando caracterizado o interesse público.

9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar o contrato, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

9.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 9.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

9.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, poderá garantir a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) Advertência;

b) Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, por um período não superior a 05 (cinco) anos;
e

d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

9.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 9.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

9.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 9.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

9.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 9.4, é de competência exclusiva da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

9.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 9.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

- a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;
- c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.
- d. Não retirar ou não aceitar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e. Deixar de entregar documentação exigida nesta Ata;
- f. Apresentar documentação falsa;
- g. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- h. Não manter a proposta;
- i. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo;
- k. Fizer declaração falsa;
- l. Cometer fraude fiscal.

9.9 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, no prazo máximo de 05

(cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

9.10 - Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

9.11 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas para a execução do fornecimento decorrente desta Ata de Registro de Preços correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento de cada Secretaria Solicitante, quando da efetiva aquisição e/ou prestação dos serviços.

11 - DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata, independentemente de suas transcrições.

12 – COMUNICAÇÕES:

12.1- As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de telegrama, carta registrada, ou fax, a um dos seguintes endereços, conforme o caso:

- a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ
 - b) Contratada
-

12.2- A comunicação será considerada efetivada a partir da data de seu recebimento, que deve ser confirmado pelo destinatário tão logo seja possível.

13 - DO FORO.

13.1. Quaisquer dúvidas ou questões oriundas do fornecimento dos materiais constantes da presente Ata de Registro de Preços e que não forem passíveis de solução amigável, serão dirimidas perante a Justiça Estadual – Foro da Comarca de Cordeiro.

13.2. E, por estarem acordados, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes supramencionadas,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.:0603/2021
FLS.: _____

rubricadas as páginas precedentes, para que surta seus efeitos jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Cordeiro, aos ____ dias de _____ de 20____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

FORNECEDOR